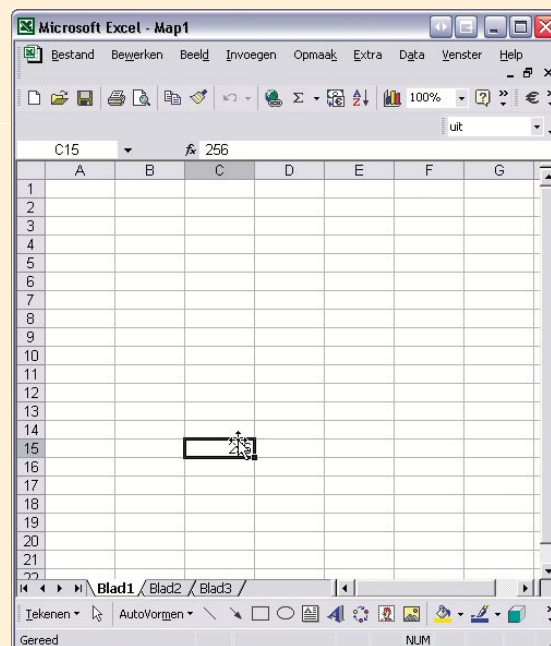
Zo doe je dat!



EXCEL

Excel-cellen verslepen

Als je in Excel de inhoud en opmaak van een cel wil verhuizen naar een andere cel, kan je dat doen met knippen (**Ctrl+X**) en plakken (**Ctrl+V**). Maar er bestaan snellere manieren. Selecteer gewoon de te verhuizen cel en plaats de muisaanwijzer op een van de zijlijntjes van de cel. Je cursor verandert in een pijltje, en als je dan met je linkermuisknop klikt en met de muis sleept naar een andere cel naar keuze, is de verhuis meteen gebeurd WERNER SEBREGHTS



Snel een cel van plaats veranderen, doe je met een eenvoudige sleepbeweging.

WINDOWS XP

Accountafbeelding wijzigen

Elke gebruikersaccount in Windows XP heeft een eigen afbeelding. Die kleine foto krijg je te zien bij het inloggen en bovenaan het startmenu. Je kan deze afbeelding erg snel wijzigen: klik op **Start** en daarna op de afbeelding bovenaan het startmenu. Het venster **Gebruikersaccounts** verschijnt nu. Hier kan je een nieuwe afbeelding kiezen. Klik op **Meer afbeeldingen zoeken** om een eigen foto of afbeelding op de harde schijf te selecteren. FG

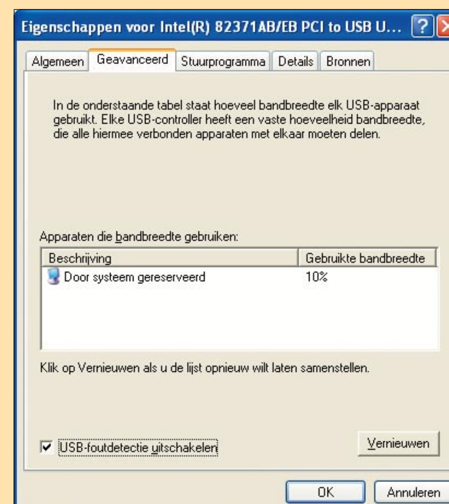


Je kan makkelijk een andere accountafbeelding kiezen.

WINDOWS XP

Usb-foutmeldingen uitschakelen

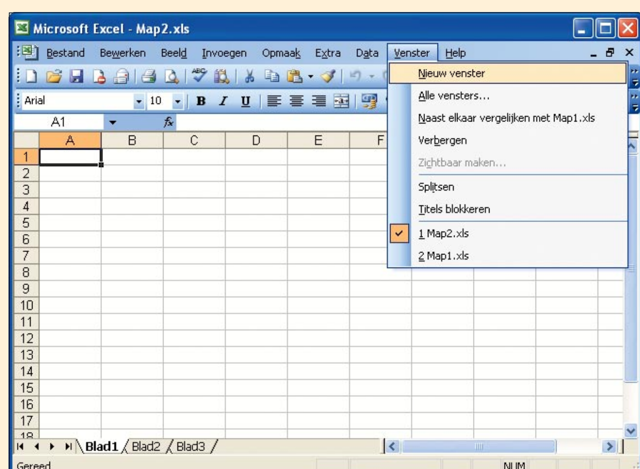
Heb je een iets oudere computer met usb 1.1-poorten, dan krijg je een mededeling van Windows XP telkens je nieuwere usb 2.0-apparaten verbinding laat maken met je pc. De apparaten werken wel, maar ze functioneren aan een lagere snelheid. Na enkele malen weet je dat wel en wil je die foutmelding niet meer krijgen. Ga naar **Start**, **Configuratiescherm**, **Systeem** en klik op het tabblad **Hardware**. Klik op de knop **Apparaatbeheer** en ga naar de categorie **USB-controllers**. Kies de usb-kaart (die vaak met **Intel** start) en dubbelklik erop. Ga vervolgens naar het tabblad **Geavanceerd** en zet een vinkje voor **USB-foutdetectie uitschakelen**. FG



Lastige usb-foutmeldingen kan je uitschakelen.

EXCEL
Wisselen tussen werkmappen

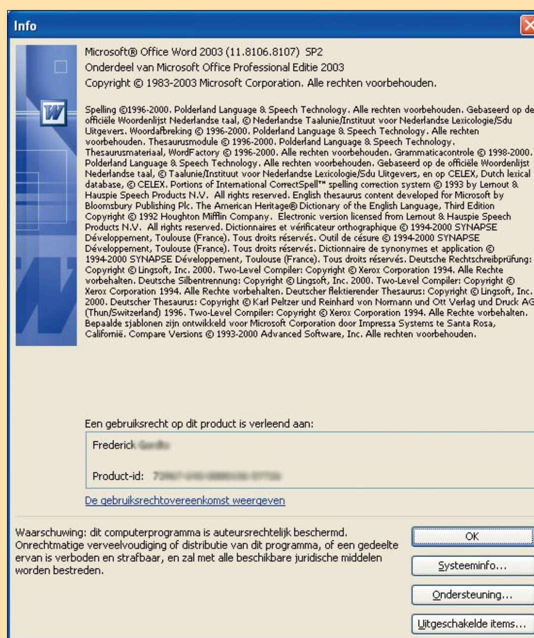
Heb je soms meerdere werkmappen of Excel-bestanden tegelijk open, dan kan het vaak een zootje worden. Met enkele sneltoetsen werk je echter efficiënt met meerdere werkmappen. Om van de ene naar de andere werkmap over te schakelen, gebruik je de toetsencombinatie **Ctrl+F6** of **Ctrl+Tab**. Wil je terug naar de vorige werkmap, gebruik dan **Ctrl+Shift+Tab**. En zie je door de bomen het bos niet meer, gebruik dan **Alt+V** om de lijst met open werkmappen te bekijken. FG



Met Alt+V krijg je de open werkmappen te zien.

OFFICE
Registratiegegevens wijzigen

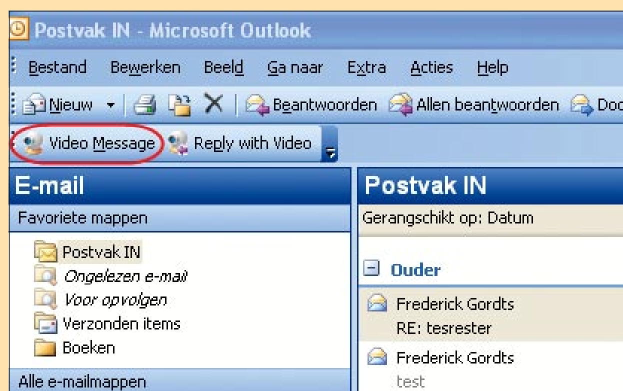
Staat Office op je computer geregistreerd op een andere naam? Die naam krijg je te zien bij het starten van een Office-programma – en als je naar **Help, Info** gaat. Je kan die naam (en de bedrijfsnaam) gelukkig makkelijk aanpassen. Klik op **Start, Uitvoeren**, tik **regedit** in en klik op **OK**. Ga langs **Bewerken, Zoeken** en tik de huidige geregistreerde naam in. Klik op **Volgende Zoeken** en wacht tot de naam gevonden is. Als het goed is, is dat onder **RegOwner** en **RegCompany**. Dubbelklik erop en verander de naam. Sluit het register en start een Office-programma op. Als alles goed verlopen is, zie je daar de nieuwe naam in volle glorie staan. FG



Via het register pas je eenvoudig de geregistreerde naam aan.

OUTLOOK 2003
Snel een videomail sturen

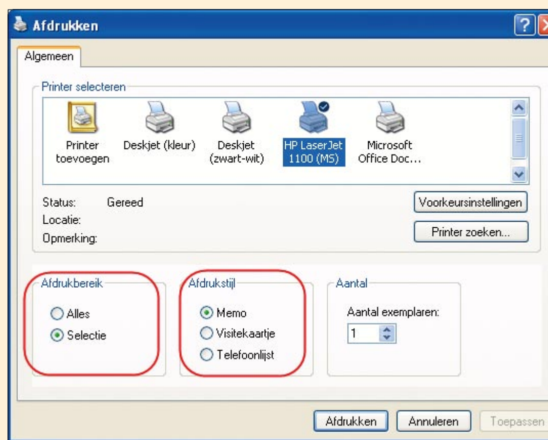
Gebruik je Outlook 2003, en je correspondent ook, dan kan je snel met een webcam een videomail sturen met een gratis add-on van Microsoft: Video E-mail. Ga naar www.microsoft.com/downloads en tik **video e-mail** in het zoekveld. Klik op **Outlook 2003 Add-In: Video E-mail** en download het programma (2 MB). Dubbelklik daarna op **vemail.exe**, klik op **Uitvoeren, Next, I accept**, tweemaal op **Next** en op **Finish**. Open je nu Outlook 2003, dan zie je een extra werkbalk met de knop **Video Message**. Klik erop, klik op het rode **Record**-knopje, en je kan een bericht tot 10 seconden opnemen en automatisch aan een mailtje toevoegen! FG



Een videomailtje sturen met Outlook 2003.

OUTLOOK EXPRESS
Adresboek afdrukken

Wil je een aantal adressen uit je adresboek van Outlook Express afdrukken? Dat kan! Klik op **Adressen** en selecteer de adressen die je wil afdrukken. Dat doe je door er met de muis op te klikken terwijl je de **Ctrl**-toets ingedrukt houdt. Je kan ook alle adressen afdrukken door **op Ctrl+A** te drukken. Daarna ga je naar **Bestand, Afdrukken**. Selecteer de juiste printer en zorg ervoor dat bij **Afdrukbereik** de optie **Selectie** aangevinkt is. Onder afdrukstijl kies je **Memo, Visitekaartje** of **Telefoonlijst**, naargelang wat je precies wil. Klik ten slotte op **Afdrukken**. FG



Outlook Express bevat functies om het adresboek af te drukken.



*** PIXELSTUNT ***

Wie waakt over Cybergem?

Zelfs op een stormachtige avond die naar misdaad ruikt, wordt gewaakt over Cybergem. Met het gereedschap **Toverstafje** selecteren we eerst de lucht. Daarvoor houden we in ieder beeldbewerkingprogramma de **Shift**-toets ingedrukt terwijl we klikken. Daarna zoeken we bij **Belichting** de opdracht **Niveaus**. Door het middelste driehoekje naar links te bewegen, zal de lucht donkerder worden. Het logo in de schijnwerper brengen we aan op een nieuwe laag. Hiervoor vullen we eerst een cirkel met wit, waarvan we de transparantie verlagen tot **75%**. Daarna plakken we het logo dat we gekopieerd hebben van de website op de witte schijf. We groeperen de laag waarop de witte schijf staat en de laag met het logo en plaatsen die in het juiste perspectief via **Bewerken, Transformeren, Perspectief**. Vervolgens keren we terug naar de allereerste laag: **Achtergrond**. Daar kiezen we de **Veelhoeklasso**, selecteren de lichtbundel, en met de opdracht **Niveaus** laten we deze zone oplichten. Hiervoor verplaatsen we het middelste driehoekje naar links. Resten ons alleen nog de straatlantaarns. Hiervoor selecteren we met het **Ovaal selectiegereedschap** de zones rond de lampen. We doezelen de selectie (**Selecteren, Doezelen**) met 30 pixels en we gebruiken de opdracht **Verbeteren, Kleur aanpassen, Kleurtoon/verzadiging**. We activeren de optie **Vullen met kleur.** Door de schuifregelaar **Belichting** naar rechts te bewegen, ontsteken we de straatlampen. Daarna zoeken we bij **Kleurtoon** de juiste tint van het licht. Om het realistisch te maken, zorgen we dat in de straatlantaarn de lamp te zien is. Hiervoor selecteren we een kleinere cirkel ter grootte van de lamp en herhalen we de laatste bewerking bij **Kleurtoon/verzadiging.** DS

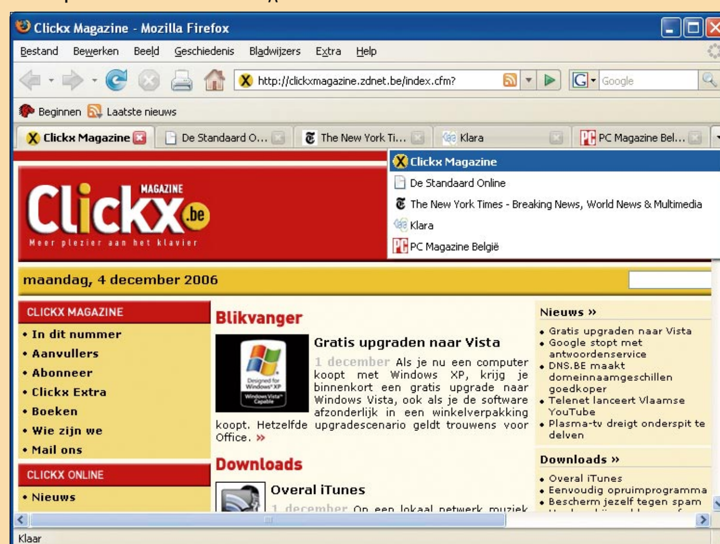




FIREFOX 2.0

Werken met meerdere tabbladen

Heb je veel (meer dan 4 of 5) tabbladen open in Firefox, dan kan je soms niet meer de volledige titel van elk tabblad lezen. Je moet dan op een tabblad klikken om in de titelbalk van Firefox de volledige titel te zien – niet erg handig. Je kan echter wel in één oogopslag de titels van alle tabbladen zien. Klik gewoon op het pijltje rechts van het meest rechtse tabblad. Je ziet niet alleen alle namen, maar je kan ook op elke titel klikken! FG



Met één muisklik zie je meteen de titels van alle tabbladen.

HEB JIJ EEN GOEDE TIP?



Deze rubriek kan niet zonder jou! Heb jij een trucje ontdekt op je computer, of denk je de ultieme sneltoetscombinatie gevonden te hebben? En wil je andere lezers graag helpen met jouw tip? Waar wacht je dan nog op?

Stuur jouw hint of tip als de bliksem naar Clickx, Hints & Tips, Minoc Business Press, Parklaan 22 bus 10, 2300 Turnhout. Of je kan ook mailen naar hintsentips@clickx.be. De beste tips worden gepubliceerd, en maken kans om het pakket Mijn WebWinkel Pro te winnen. Vergeet dus niet je naam en adres te vermelden: anonieme tips zijn waardeloos! **Werner Sebreghts** mag binnenkort het pakket PDF Designer 3 van Easy Computing in de bus verwachten.



INTERNET EXPLORER 7.0

Sneller werken met sneltoetsen

Gebruik jij ook al de nieuwe versie van Internet Explorer? Ook in versie 7.0 kan je sneller werken door sneltoetsen te gebruiken. We zetten de belangrijkste op een rijtje:

- **F5**: pagina vernieuwen
- **Ctrl+***: zoom aan 100%
- **Ctrl++**: inzoomen
- **Ctrl+-**: uitzoomen
- **Esc**: een pagina stoppen met laden
- **Ctrl+T**: een nieuw tabblad openen
- **Ctrl+Q**: miniatuurweergaven oproepen of afsluiten
- **Ctrl+D**: een website aan de favorieten toevoegen
- **Ctrl+I**: favorieten weergeven
- **F6**: adresbalk selecteren zodat je snel een nieuw adres kan intikken
- **Alt+F4**: Internet Explorer afsluiten FG

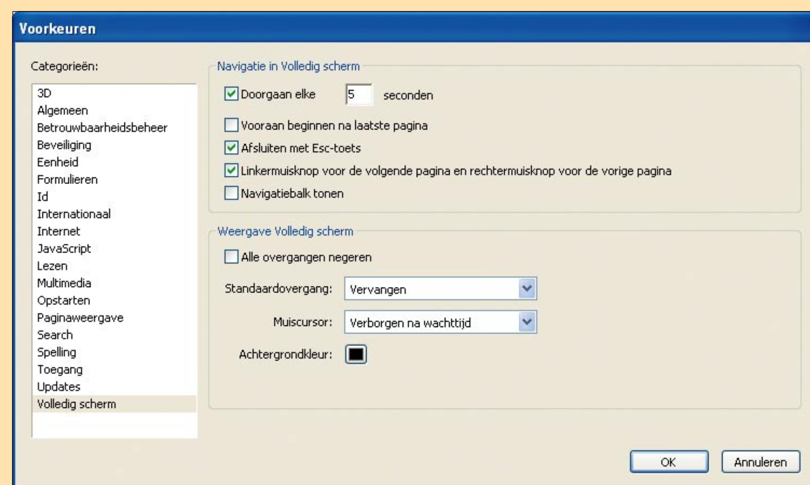


Meer sneltoetsen vind je in de helpfunctie van IE7.

ADOBE READER 7

Diavoorstelling van pdf-bestanden

Ontvang je soms diavoorstellingen of slideshows in pdf? In zo'n document staat dan op elke bladzijde bijvoorbeeld een foto of afbeelding. Je kan er met Adobe Reader 7 voor zorgen dat zo'n document afgespeeld wordt als een diavoorstelling, net als in PowerPoint. Ga naar **Bewerken, Voorkeuren** en kies **Volledig scherm**. Vink **Doorgaan elke** aan, en kies bijvoorbeeld **5** of **10 seconden**. Klik vervolgens op **OK**. Vervolgens open je een pdf-document en kies je **Beeld, Volledig scherm**. De diavoorstelling begint nu automatisch te lopen. FG

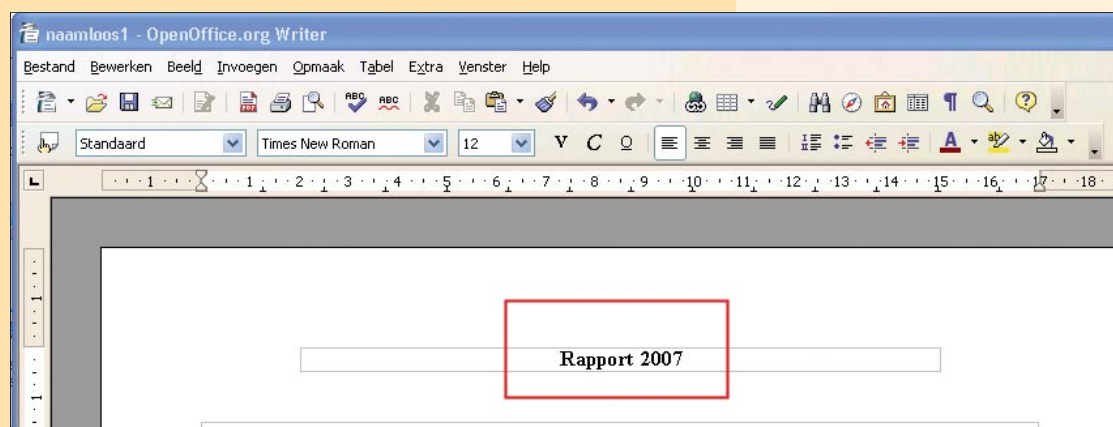


Om een pdf-bestand als diavoorstelling weer te geven, moet je eerst een optie wijzigen.

OPENOFFICE.ORG WRITER

Koptekst toevoegen

Soms is het handig om een koptekst aan een document toe te voegen. Zo'n koptekst wordt boven elke pagina weergegeven. Ook in OpenOffice.org Writer kan je een koptekst toevoegen. Klik op **Opmaak, Pagina** en ga naar het tabblad **Koptekst**. Vink **Koptekst activeren** aan. Kies vervolgens de linker- en rechtermarge van de koptekst – bijvoorbeeld 2 cm in beide gevallen. Standaard komt de koptekst op 0,5 cm van de bovenkantlijn van de pagina. Je kan dit wijzigen door de **Afstand** aan te passen, bijvoorbeeld in 1 cm. Klik vervolgens op **OK** en dubbelklik op de koptekst in het document. Voer een zin in. Die zin komt nu op elke pagina voor. FG



Een koptekst wordt op elke pagina weergegeven.